

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»**

**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Историко-архивный институт

Факультет архивоведения и документоведения

Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

## **ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Код и наименование направления подготовки - 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Наименование направленности (профиль) - «Управление документами и данными в цифровом государственном управлении»

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

**Документационное обеспечение государственных закупок**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н, доцент, зав. кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов Ю.М. Кукарина

Ответственный редактор

К.и.н., доцент, зав. кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов Ю.М. Кукарина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры  
документоведения, аудиовизуальных  
и научно-технических архивов

№ 9 от 6 марта 2024 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Пояснительная записка.....</b>	<b>4</b>
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю).....	4
1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	5
<b>2. Структура дисциплины (модуля).....</b>	<b>5</b>
<b>3. Содержание дисциплины (модуля).....</b>	<b>6</b>
<b>4. Образовательные технологии.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Оценка планируемых результатов обучения.....</b>	<b>8</b>
5.1. Система оценивания.....	8
5.2. Критерии выставления оценок.....	9
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....</b>	<b>13</b>
6.1. Список источников и литературы .....	13
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	16
<b>7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....</b>	<b>17</b>
<b>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....</b>	<b>17</b>
<b>9. Методические материалы.....</b>	<b>19</b>
9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий.....	19
 <b>Приложения</b>	
Приложение 1. Аннотация дисциплины.....	23

## I. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – изучение правовой регламентации и современной практики документационного обеспечения государственных закупок на современном этапе.

Задачи дисциплины:

- изучить правовую регламентацию осуществления государственных закупок и документационного обеспечения этой деятельности;
- выявить и проанализировать видовой состав документов, которые создаются при осуществлении государственных закупок в электронной форме;
- проанализировать особенности электронного документооборота по государственным закупкам на современном этапе.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (*модулю*), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-5 Способен осуществлять закупки товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	ПК-5.1 Знает порядок закупок товаров и заключения государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	<i>Знать:</i> - актуальные нормативные правовые акты, определяющие порядок осуществления государственных закупок и документационного обеспечения этой деятельности;
	ПК-5.2 Осуществляет закупки товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	<i>Знать:</i> - особенности закупок товаров и заключения государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа и

		<p>особенности документирования этих процессов;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- организовывать процесс закупки товаров для нужд государственного органа и его документирование;</p> <p>- составлять необходимые документы, которыми оформляется процесс осуществления государственных закупок.</p>
--	--	--

### 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Документационное обеспечение государственных закупок» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Методология управления документами в государственных органах».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Преддипломная практика.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов

### Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
	Лекции	<b>8</b>
	Практические занятия	<b>16</b>
	Всего:	<b>24</b>

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа.

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	<p><b>Раздел 1. Цель и задачи курса. Источники и литература. Основные понятия.</b></p> <p><b>Правовая регламентация проведения государственных закупок и документационного обеспечения данного вида деятельности</b></p>	<p>Цели и задачи курса. Законодательные источники. Литература по вопросам документационного обеспечения управления в Российской Федерации. Специализированная литература по вопросам проведения государственных закупок. Понятийный аппарат дисциплины. «Документ», «Электронный документ», «государственные закупки» и т.п.</p> <p>Правовая регламентация государственных закупок и документационного обеспечения данного вида деятельности.</p> <p>Кодексы РФ. Федеральные законы. Подзаконные акты – постановления Правительства РФ, приказы министерств, регламентирующие вопросы организации и проведения государственных закупок. Правовые акты ведомств, посвященные вопросам организации и проведения государственных закупок.</p> <p>Официальные сайты и порталы, связанные с вопросами организации и проведения государственных закупок.</p>
2	<p><b>Раздел. 2. Виды документов, используемые при осуществлении государственных закупок в электронной форме и особенности их подготовки и оформления</b></p>	<p>Удостоверение свех сделок за счет использования усиленной квалифицированной электронной подписи. Широкий состав документов, формирующийся при осуществлении государственных закупок. Предварительно заказчик для подготовки любой из процедур государственной закупки должен подготовить и утвердить целый комплект внутренних документов с использованием информационных систем, например, планы закупок, планы-графики. Планы-графики размещаются в Единую информационную систему в сфере закупок, а начало закупочной процедуры удостоверяется правовым актом соответствующего государственного органа (например, приказом министра).</p>

		<p>Комплект документов по государственной закупке включает – извещение в электронной форме для всех закупочных процедур, конкурсная документация (с дополнительными требованиями и документами, либо без них), проект контракта. Различия в составе и содержании протоколов в зависимости от закупочной процедуры (протоколы первых и вторых частей заявок на участие в конкурсе, протокол проведения запроса предложений, протокол разногласий, а также протокол подведения итогов конкурса). Отправка окончательных заявок на участие в закупочной процедуре. Комплект документов также включает либо запрос котировок в электронной форме от участников государственной закупки, либо запрос предложений в электронной форме. Частичное использование бумажных форм документов по государственным закупкам по различным закупочным процедурам с последующим переводом их в электронный формат и размещением в Единой информационной системе в сфере закупок. Документирование процедуры исполнения контракта -</p>
3	<p><b>Раздел 3. Организация электронного документооборота по государственным закупкам на современном этапе</b></p>	<p>Использование Единой информационной системы в сфере закупок. Процесс регистрации в системе и включение в Единый реестр участников государственных закупок. Аккредитация на электронных торговых площадках. Размещение информации на электронных торговых площадках по различным закупочным процедурам. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Особенности проведения двухэтапного конкурса в электронной форме. Особенности проведения электронного аукциона. Процедура исполнения контракта.</p>

#### 4. Образовательные технологии

##### Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
<i>Текущий контроль:</i>		
- участие в дискуссии и выполнение заданий на лекционных и семинарских занятиях	20 баллов	20 баллов
- доклад	40 баллов	40 баллов
<i>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)</i>		40 баллов
<i>Итого за семестр (дисциплину)</i>		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

### 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине



Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>

67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

**5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**Реферат по дисциплине**

## **Тема. Организация электронного документооборота по государственным закупкам на современном этапе**

Реферат готовится в письменной форме и включает в себя титульный лист, введение, основное содержание и список источников и литературы. Во введении студент раскрывает актуальность темы исследования, значимость работы выбранного федерального органа исполнительной власти, а также раскрывает особенности поиска информации и состава источников и литературы к реферату.

В основном содержании реферата студент должен последовательно рассмотреть видовой состав документов, используемый в процессе государственных закупок, особенности их оформления, особенности документирования различных закупочных процедур, а также эффективность деятельности выбранного федерального органа исполнительной власти в плане количества государственных закупок, состава выбранного федерального органа исполнительной власти за последние 2 года, приоритетных видов конкурсных процедур по государственным закупкам.

Объем реферата не менее 15 страниц А4 шрифт Times New Roman 12-14 при полуторном интервале.

### **Примерный перечень итоговых вопросов по дисциплине:**

1. Правовая регламентация государственных закупок и документационного обеспечения данного вида деятельности.
2. Подзаконные акты, регламентация государственных закупок и документационного обеспечения данного вида деятельности
3. Официальные сайты и порталы, связанные с вопросами организации и проведения государственных закупок
4. Подготовка и организация процедур государственной закупки со стороны государственного органа и необходимый состав документов.
5. Состав документов по государственной закупке.
6. Виды процедур по государственным закупкам.
7. Виды протоколов и их оформления в зависимости от вида процедуры по государственной закупке.
8. Виды запросов и их оформления в зависимости от вида процедуры по государственной закупке.
9. Использование бумажных и электронных форм документов в процессе организации процедур государственных закупок.
10. Единая информационная система в сфере закупок.

11. Порядок размещения электронных документов в Единой информационной системе в сфере закупок.
12. Процесс регистрации в информационной системе в сфере закупок и включение в Единый реестр участников государственных закупок.
13. Аккредитация заказчиков государственных закупок на электронных торговых площадках Единой информационной системы и размещение на них информации.
14. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме.
15. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием в электронной форме.
16. Особенности проведения двухэтапного конкурса в электронной форме.
17. Особенности проведения электронного аукциона.
18. Процедура исполнения контракта по государственным закупкам.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Список источников и литературы**

#### **Источники**

#### **Основные**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // [Электронный ресурс]. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
2. Федеральный закон от 31 декабря 2017 г. № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71848836/>
3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/70353464/>
4. Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/12184522/>

5. Федеральный закон РФ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // [Электронный ресурс]. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61798/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/).
6. Указ Президента Российской Федерации от 12.05.2008 № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/12160263/>
7. Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 215 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71942842/>
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2019 №1635 «Об утверждении Правил проведения общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // [Электронный ресурс]. URL: <https://goskontract.ru/fls/20783/0001201912130025.pdf>
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.11.2013 № 1005 «О независимых гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/70502258/>
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.04.2017 № 446 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71656478/>
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71123400/>
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 января 2015 г. № 36 «О порядке и сроках ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/70851850/>
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/70520992/>

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2018 № 1752 «О порядке регистрации участников закупок в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и ведения единого реестра участников закупок и внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2018 г. № 656» // [Электронный ресурс]. URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72041920/>

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.12.2015 № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71296222/>

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 г. № 552 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71067324/>

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 553 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/71067264/>

18. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. №1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну» // [Электронный ресурс URL: <https://base.garant.ru/70520982/>

19. Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" // [Электронный ресурс]. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_345020/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_345020/)

20. Приказ Минэкономразвития России от 29.06.2015 № 422 «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки» // [Электронный ресурс]. – URL: <https://base.garant.ru/71144794/>

21. Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным

поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/70473958/>

22. Постановление Госкомстата Российской Федерации от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций» // [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/180026/>

### **Литература**

1. Гарантия с сюрпризом: когда исполнение контракта становится испытанием // [Электронный ресурс]. URL: <https://e.faspraktika.ru/673879>

2. Лукоянова Е.Д. Пять комплектов требований к участникам для всех способов закупки // [Электронный ресурс URL: <https://e.goszakupkiru.ru/711686>

3. Склярова И. М. Что изменилось в правилах заключения аконтрактов и как работать в 2019 году // [Электронный ресурс]. URL: <https://e.goszakupkiru.ru/701317>

4. Федюкевич М.В. Умная статья: персональная инструкция для электронного аукциона // [Электронный ресурс]. URL: <https://e.goszakupkiru.ru/668798>

### **Ресурсы Интернет**

1. Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок // [Электронный ресурс] URL: <http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>

2. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.economy.gov.ru/>

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный)), компьютерный класс для проведения лабораторных занятий.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные

методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1. для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

2. для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными



особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

## 9.1. Планы семинарских занятий

### Тема 3. (16 часов) Организация электронного документооборота по государственным закупкам на современном этапе

Цель занятия – изучение процедур осуществления государственных закупок и состава документов по государственным закупкам в электронной форме на примере работы конкретного федерального органа исполнительной власти с подготовкой письменного реферата.

Задание для самостоятельной работы:

1. Изучить официальный сайт выбранного федерального органа исполнительной власти и найти следующую информацию:

1.1. правовые акты, регламентирующие организацию государственных закупок;

1.2. информацию о структурном подразделении выбранного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего процедуры государственных закупок;

1.3. документы о государственных закупках за последние 2 года как на сайте выбранного федерального органа исполнительной власти, так и на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

2. Проанализировать видовой состав документов по государственным закупкам, особенности их оформления, выделить отличия в документировании различных процедур государственных закупок.

3. Проанализировать общее количество официальных государственных закупок со стороны выбранного федерального органа исполнительной власти за последние 2 года, чаще всего используемые закупочные процедуры, а также состав требуемых товаров, работ (услуг) со стороны выбранного федерального органа исполнительной власти как заказчика государственной закупки. Оценка эффективности работы выбранного федерального органа исполнительной власти в сфере государственных закупок.

4. Подготовить реферат на основании пунктов 1-3 заданий для самостоятельной работы.

Реферат готовится в письменной форме и включает в себя титульный лист, введение, основное содержание и список источников и литературы. Во введении студент

раскрывает актуальность темы исследования, значимость работы выбранного федерального органа исполнительной власти, а также раскрывает особенности поиска информации и состава источников и литературы к реферату.

В основном содержании реферата студент должен последовательно рассмотреть видовой состав документов, используемый в процессе государственных закупок, особенности их оформления, особенности документирования различных закупочных процедур, а также эффективность деятельности выбранного федерального органа исполнительной власти в плане количества государственных закупок, состава выбранного федерального органа исполнительной власти за последние 2 года, приоритетных видов процедур по государственным закупкам.

Объем реферата не менее 15 страниц А4 шрифт Times New Roman 12-14 при полуторном интервале.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – изучение правовой регламентации и современной практики документационного обеспечения государственных закупок на современном этапе.

Задачи дисциплины:

- изучить правовую регламентацию осуществления государственных закупок и документационного обеспечения этой деятельности;
- выявить и проанализировать видовой состав документов, которые создаются при осуществлении государственных закупок в электронной форме;
- проанализировать особенности электронного документооборота по государственным закупкам на современном этапе.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- актуальные нормативные правовые акты, определяющие порядок осуществления государственных закупок и документационного обеспечения этой деятельности;
- особенности закупок товаров и заключения государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа и особенности документирования этих процессов;

*Уметь:*

- организовывать процесс закупки товаров для нужд государственного органа и его документирование;
- составлять необходимые документы, которыми оформляется процесс осуществления государственных закупок.